

環境保護暨安全衛生中心分層負責明細表

環境保護暨安全衛生中心分層負責明細表							
承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館部中心一級主管	校副校長		
環境保護暨安全衛生中心	綜合業務	1.收文、發文與檔案管理	逕行辦理				
		2.公文時效管制	擬辦	核定			
		3.財產及非消耗品管理、登帳	擬辦	核定			
		4.財物盤點、異動及減損之作業	擬辦	審核	核定		
		5.環境保護及安全衛生計畫、方案與相關業務之追蹤及考核	擬辦	審核	核定		
		6.環境保護及安全衛生之訓練、會議及宣導管理	擬辦	審核	核定		
		7.能資源及環境管理網路平台維護管理	擬辦	審核	核定		
	環 保	1.污水場維護及操作	擬辦	審核	核定		
		2.實驗室有害事業廢棄物清除處理	擬辦	審核	核定		
		3.空氣污染防制作業	擬辦	審核	核定		
		4.毒化物管理	擬辦	審核	核定		
		5.飲用水管理	擬辦	審核	核定		
		6.環境影響評估	擬辦	審核	審核	核定	
		7.校園環境教育管理	擬辦	審核	核定		
		8.綠色校園管理	擬辦	審核	審核	核定	
		9.校園植栽及消毒管理	擬辦	審核	核定		
	安全衛生	1.實驗室安全衛生管理	擬辦	審核	核定		從事勞工健康服務之業務及醫護人員由體衛組協助辦理。
		2.校園消防安全作業管理	擬辦	審核	核定		
	輻射防護	1.全校輻射防護管理	擬辦	審核	審核	核定	
		2.輻射工作人員劑量管理	擬辦	審核	核定		
	生物安全	生物實驗安全管理	擬辦	審核	核定		
	車輛管理	校園車輛、道路號誌及停車場管理	擬辦	審核	核定		
	其 他	其他有關本中心業務及上級交辦業務	視工作性質而定				